



## **CENTRALE UNICA ACQUISTI**

### **Capitolato Tecnico**

**Richiesta di Offerta mediante Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) volta all'affidamento delle attività relative al Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 365 posti di analista di processo-consulente professionale nei ruoli del personale dell'INPS, area C, posizione economica C1.**

**Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma  
tel. +390659054280 - fax +390659054240  
C.F. 80078750587 – P.IVA 02121151001**

## **ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Concorso pubblico per titoli ed esami a 365 posti di analista di processo-consulente professionale nei ruoli del personale dell'INPS, area C, posizione economica C1.

Oggetto del servizio sono le attività inerenti le due prove scritte previste dal bando di concorso come meglio specificato nei successivi articoli del presente capitolato.

L'Istituto si riserva la facoltà di concordare con la società affidataria le eventuali modifiche operative che si rendessero necessarie a seguito della pubblicazione del bando di concorso, fermo restando il prezzo di aggiudicazione.

L'Istituto si riserva, inoltre, la facoltà di non dare seguito alla procedura di gara e/o alla sua aggiudicazione, in tutto o in parte, qualora sopravvengano cause di forza maggiore, senza che ciò possa determinare alcuna pretesa da parte delle società partecipanti o dalla società aggiudicataria.

## **ART. 2 PRESTAZIONI OGGETTO DELL'INCARICO**

L'Istituto curerà in proprio l'acquisizione informatica delle domande e fornirà all'aggiudicatario, in formato elettronico, i dati dei candidati ammessi alle prove selettive.

La Società aggiudicataria, con i propri mezzi e la propria organizzazione, dovrà garantire all'Istituto i seguenti servizi.

### **2.1 Servizio relativo alle prove scritte**

#### **1^ Prova scritta oggettivo-attitudinale per 20.000/60.000 candidati**

La 1^ prova scritta consiste nella somministrazione di massimo 100 quesiti a risposta multipla, nelle percentuali indicate, di carattere:

- a) Psicoattitudinale - 20%
- b) Logica -20%
- c) competenze linguistiche (inglese) - 20%
- d) competenze informatiche - 20%
- e) cultura generale - 20%

Sono ammessi a partecipare alla seconda prova scritta coloro che superano la prima prova scritta.

#### **2^ Prova scritta tecnico-professionale**

La 2^ prova scritta consiste nella somministrazione di massimo 100 quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie e nelle percentuali indicate:

- a) Bilancio, pianificazione, programmazione e controllo - 10%
- b) Contabilità pubblica, organizzazione e gestione aziendale - 15%
- c) Diritto amministrativo - 15%
- d) Diritto civile - 10%
- e) Diritto del lavoro e legislazione sociale - 15%
- f) Diritto penale - 5%

- g) Elementi di analisi economica – 10%
- h) Elementi di statistica e matematica attuariale – 10%
- i) Scienza delle finanze e economia del lavoro – 10%

\* \* \* \* \*

La società aggiudicataria, con i propri mezzi e la propria organizzazione, dovrà garantire la pianificazione generale e la realizzazione di tutte le fasi delle due prove scritte, consistenti in:

- 1) progettazione e predisposizione di una base dati di **5.000** test, in relazione alle materie oggetto dell'esame della prima prova scritta, rispettando le percentuali stabilite.
- 2) progettazione e predisposizione di una base dati di **5.000** test, in relazione alle materie oggetto dell'esame della seconda prova scritta, rispettando le percentuali stabilite.

I test dovranno essere preparati da esperti nelle materie oggetto del concorso e prevedere 4 risposte multiple predefinite, di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre le restanti saranno errate.

In sede di correzione dovrà essere previsto un punteggio negativo per la risposta errata o multipla e nessun punteggio per la risposta omessa.

Il punteggio assegnato alle risposte esatte, multiple o omesse deve essere comunque rapportato in trentesimi.

I quesiti e le relative risposte dovranno essere formulati in maniera chiara ed inequivocabile, che non si presti ad incertezze interpretative.

I quesiti e le relative risposte dovranno essere predisposti considerando il livello culturale universitario richiesto quale requisito per l'ammissione al concorso.

I requisiti culturali per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) laurea magistrale/specialistica (LM/LS) in una delle seguenti discipline: scienze dell'economia (LM-56 o 64/S), scienze economico-aziendali (LM-77 o 84/S), ingegneria gestionale (LM-31 o 34/S), scienze dell'amministrazione (LM-63 o 71/S), giurisprudenza (LMG-01 o 22/S), teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S) ovvero diploma di laurea (DL) secondo il "vecchio ordinamento" corrispondente ad una delle predette lauree magistrali ai sensi del decreto 9 luglio 2009 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- b) certificazione - in corso di validità - di conoscenza della lingua inglese, pari almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento, rilasciata da uno degli enti certificatori riconosciuti dal decreto n. 118 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione Generale per il personale scolastico.

I quesiti dovranno avere una presentazione grafica accurata e precisa ed essere immediatamente chiari e comprensibili in modo da non prestarsi ad incertezze interpretative.

I testi dei quesiti e delle relative risposte non dovranno essere brevi per evitare una facile memorizzazione, né contenere nelle risposte esclusivamente "sì", "no", "forse" o similari.

I quesiti dovranno essere di totale ideazione dell'aggiudicatario e di proprietà intellettuale dello stesso.

La base dati dei test relativi alla 1<sup>a</sup> prova dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario all'Istituto entro 20 giorni dalla stipula del Contratto; la base dati dei test relativi alla 2<sup>a</sup> prova dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario all'Istituto entro 40 giorni dalla stipula del Contratto; l'Istituto si riserva di pubblicare o meno sul proprio sito le due banche dati; a tal fine l'aggiudicatario dovrà fornire anche due file distinti e relativi alle due banche dati con quattro risposte senza l'indicazione di quella corretta.

Le banche dati contenenti i quiz delle due prove scritte dovranno essere consegnate in via riservata esclusivamente a persone indicate successivamente dall'Istituto per una verifica sulla qualità e rispondenza degli stessi ai requisiti prescritti.

L'Istituto potrà chiedere in ogni caso la sostituzione dei quiz ritenuti non adeguati.

- 3) Predisposizione di una relazione, da inviare alla Commissione esaminatrice, sui criteri seguiti nell'impostazione del questionario, al fine di verificarne la congruenza con il Capitolato di appalto e di una relazione finale, successivamente alla esecuzione di ciascuna delle due prove scritte e comunque non oltre trenta giorni dall'effettuazione della stessa, sulle modalità di svolgimento delle operazioni concorsuali connesse all'impegno della Società aggiudicataria.

## **2.2 Servizi relativi alla fase di svolgimento delle prove scritte**

Per le due prove scritte la società aggiudicataria dovrà:

- predisporre e stampare i questionari con relativi fogli di risposta a lettura ottica e i fogli istruzione necessari in un tempo tale da assicurare l'impossibilità di divulgazione prima dei giorni di svolgimento delle prove scritte;
- fornire i talloncini anagrafici identificativi precompilati dalla Società aggiudicataria, le buste piccole atte a contenere i predetti talloncini, le buste grandi atte a contenere il foglio risposta, il questionario e le buste piccole;
- fornire le etichette a barre adesive per consentire l'abbinamento della prova alla busta piccola;

- fornire il materiale occorrente per l'espletamento delle prove (es. registri firma candidati, segnaletica in aula per il ricevimento dei candidati, materiale di cancelleria ad uso dei candidati, attestati di partecipazione, ecc.);
- identificare i candidati con un numero adeguato di punti di accesso, sistemazione degli stessi in aula, vigilanza durante le prove ed in particolare controllo in aula con la presenza di assistenti, in numero congruo rispetto al numero dei candidati convocati e garantire la presenza di un responsabile organizzativo e un coordinatore;
- garantire supporto agli eventuali candidati disabili, per quanto riguarda le apparecchiature, il personale dedicato, spazi predisposti ad hoc, anche tenuto conto di eventuali tempi supplementari;
- estrarre dalla banca dati dei test per ciascuna delle due prove scritte e per ciascuna sessione tre questionari distinti e diversi composti ciascuno da massimo 100 quiz rispettando le percentuali per ciascuna materia indicate nei paragrafi precedenti; ciascuno dei tre questionari dovrà essere riprodotto in forma randomizzata sia nell'ordine delle domande che delle risposte in modo che ciascun candidato partecipante abbia un questionario diverso;
- ritirare, al termine della prova, il materiale consegnato ai candidati, verificando, in particolare, la corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero di candidati previsti alla prova;
- correggere nella sede di esame tramite lettore ottico, gli elaborati alla presenza della Commissione esaminatrice;
- predisporre e stampare i risultati delle correzioni e dei successivi abbinamenti in formato informatico e/o cartaceo sulla base delle indicazioni concordate con Inps, fornendo all'Istituto, in formato Excel l'elenco nominativo in ordine alfabetico di tutti i candidati che hanno sostenuto le prove scritte, riportante la votazione conseguita da ciascun candidato in ognuna delle due prove scritte. Le operazioni di abbinamento devono essere svolte alla presenza dei componenti della Commissione esaminatrice, del personale indicato dall'INPS e di almeno cinque candidati.
- custodire e trasportare nella sede di esame i plichi sigillati contenenti le prove (questionari e fogli risposta).

### **ART. 3 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Le prove scritte saranno svolte in una o più giornate ed in più sessioni, almeno 2 giornaliere, nei locali messi a disposizione dall'Istituto in Roma, secondo il calendario disposto dall'INPS.

### **ART. 4 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'IMPRESA**

L'aggiudicatario si impegna a garantire, nell'esecuzione di tutte le fasi contrattuali, la massima riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi da quelli indicati per iscritto dall'Amministrazione.

L'Aggiudicatario, nonché i suoi collaboratori, si impegnano ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza.

Qualora il personale dell'aggiudicatario violi quanto sopra descritto o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle sue funzioni, questi provvederà a sostituirlo, a seguito di richiesta scritta dell'Amministrazione, fatte salve eventuali più gravi misure applicabili nei confronti dell'aggiudicatario in base alla legge ed al presente capitolato.

L'Aggiudicatario provvede alla custodia in luogo sicuro dei plichi e, il giorno stesso delle prove, alla consegna del materiale nelle aule.

L'aggiudicatario si assume qualunque responsabilità per danni che derivino al personale impegnato nelle attività riguardanti le prove di esame, o causato da questi a cose o persone, in occasione della selezione stessa, ivi compresi gli eventuali risarcimenti dovuti.

L'aggiudicatario dovrà presentare una polizza RCT con massimale minimo di €.3.000.000,00.

L'aggiudicatario dovrà gestire le richieste di accesso ai sensi della legge n. 241/1990 nel limite temporale di cinque anni dall'espletamento delle prove a sua esclusiva cura e spese, secondo le modalità che saranno indicate dall'Istituto e dovrà provvedere al supporto nella custodia dei compiti per tutto il tempo previsto dalla normativa vigente.

L'Aggiudicatario dovrà garantire un numero congruo di lettori ottici per consentire una rapida correzione degli elaborati nonché per fare fronte ad eventuali malfunzionamenti della strumentazione in questione.

L'aggiudicatario in sede di offerta dovrà presentare un esempio di strutturazione dei due data base dei quiz e presentare almeno 50 esempi di domande e possibili risposte in relazione alle materie oggetto del concorso. Tali domande non potranno essere ricomprese nelle banche dati di quiz che l'Appaltatore dovrà fornire all'Istituto ai fini delle prove scritte.

## **ART. 5 TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Istituto comunicherà alla Società aggiudicataria le date individuate per l'espletamento delle prove scritte e il servizio avrà la durata di 12 mesi dalla stipula del contratto.

## **ART. 6 RUOLI E STRUTTURE DI COORDINAMENTO**

La Società aggiudicataria, per la progettazione e predisposizione dei test dovrà mettere a disposizione personale qualificato in possesso del titolo di studio rilasciato da un Istituto pubblico o legalmente riconosciuto, con almeno 5 anni di attività professionale nell'ambito dei servizi di ricerca, selezione e valutazione del personale e nell'ambito delle materie oggetto di concorso.

Lo staff dedicato alle attività concorsuali dovrà essere costituito da:

- Consulente senior, responsabile del servizio

- Responsabile tecnico – informatico
- Responsabile della logistica
- Personale tecnico, addetto alle operazioni inerenti lo svolgimento delle prove scritte in grado di risolvere problematiche che potrebbero insorgere circa il mal funzionamento delle apparecchiature adibite alla stampa dei questionari e alla correzione dei test.

L'operatore aggiudicatario dovrà fornire, entro 5 giorni dalla sottoscrizione del contratto, un piano di utilizzo dei professionisti coerente con la soluzione organizzativa proposta in sede di offerta tecnica, nonché un elenco nominativo delle risorse che intende impiegare nel progetto, corredato dei relativi curricula vitae e delle relative dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, circa l'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse, pena l'applicazione di una penale. L'Istituto provvederà ad eliminare da tale elenco i professionisti non in regola con i requisiti richiesti.

L'eventuale utilizzo, per sopravvenute impreviste esigenze comunque da motivare, di professionisti non previsti nell'elenco di cui sopra dovrà, di volta in volta, rispettare pienamente le caratteristiche professionali richieste ed essere rappresentato all'Istituto e da questi espressamente accettato, previo esame del curriculum del professionista.

Nel caso di problematiche riscontrate nell'esecuzione del servizio, l'Istituto potrà richiedere la sostituzione immediata di una o più figure professionali.

La sostituzione dei professionisti è comunque consentita, sempre nel rispetto delle inderogabili caratteristiche professionali e con l'assenso dell'Istituto, nei limiti del 30% dei nominativi indicati nell'elenco di cui sopra, pena l'applicazione di una penale pari a 5.000 (cinquemila) euro.

Sostituzioni non concordate o non rispondenti alle caratteristiche professionali richieste comporteranno, in ogni caso, l'applicazione di una penale pari a 10.000 (diecimila) euro.

## **ART. 7 COSTI**

Per la realizzazione del servizio è previsto un onere massimo complessivo di spesa di € 208.000,00 iva esclusa.

## **ART. 8 CRITERIO SELETTIVO DELLE OFFERTE**

L'Appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti. (vanno tutti rivisti)

Il Punteggio Totale (P\_TOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a:  $PT + PE$ , dove:  $PT$  = somma dei punti attribuiti all'Offerta Tecnica  $PE$  = punteggio attribuito all'Offerta Economica.

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Offerta Tecnica (PT)	70
Offerta Economica (PE)	30
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>100</b>

Più in dettaglio il punteggio relativo all'Offerta Tecnica (max 70 punti) sarà assegnato sulla base della valutazione dei seguenti criteri:

<b>Rif.</b>	<b>Criterio di valutazione</b>	<b>Punteggio sotto criterio</b>
<b>1</b>	<b>Modalità per l'espletamento del servizio</b>	<b>20</b>
1.1	Metodologia e attrezzatura utilizzata per l'espletamento delle prove scritte	5
1.2	Metodologie e strumenti relativi alla soluzione organizzativa proposta e alla gestione delle prove di esame	5
1.3	Strumenti informativi e reportistica dedicata alla gestione del servizio	5
1.4	Modalità di gestione delle richieste di accesso agli atti	5
<b>2</b>	<b>Progettazione dei quesiti e garanzie di riservatezza</b>	<b>42</b>
2.1	Criteri e metodologie utilizzati per la progettazione dei quesiti a risposta multipla	20
2.2	Garanzie di riservatezza relative alla progettazione dei quesiti a risposta multipla (valutazione anche dell' esempio di strutturazione data base con almeno 50 esempi di domande e possibili risposte in relazione alle materie oggetto del concorso)	4
2.3	Garanzie di riservatezza relative alla stampa di questionari	10
2.4	Garanzie di trasparenza relative alla procedure automatizzate di correzione degli elaborati d'esame	8
<b>3</b>	<b>Modalità di gestione dei rischi e dei cambiamenti dovuti a eventi imprevisti</b>	<b>8</b>
3.1	Soluzioni proposte per la risoluzione di problematiche connesse al malfunzionamento della strumentazione informatica	4
3.2	Soluzioni organizzative proposte per risolvere problematiche derivanti da improvvisa carenza delle figure professionali richieste nel capitolato	4